



Na osnovu člana 7.1.3 (vi) Statuta Udruženja građana Mensa Srbije, Predsedništvo Udruženja građana Mensa Srbije donelo je

PRAVILNIK O ODSECIMA MENSE SRBIJE

1. OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se uslovi, postupak formiranja, nadležnosti, način rada, izveštavanje, komunikacija, promocija i deaktivacija odseka u okviru Mense Srbije.

2. FORMIRANJE ODSEKA

Član 2

Predsedništvo Mense Srbije donosi odluku o formiranju pomoćnih tela.

Odseci, kao pomoćna tela se osnivaju da podstaknu članstvo na bavljenje određenom temom ili tipom aktivnosti koje Predsedništvo smatra korisnim za organizaciju i društvo u celini, a koja je u skladu sa ciljevima i načelima Mense.

Član 3

Odseci se formiraju na osnovu zahteva članova ili inicijative Predsedništva. Svaki odsek mora imati jasno definisan cilj, delatnost i način rada, koji su u skladu sa ciljevima Mense Srbije.

Predsedništvo donosi odluku o osnivanju odseka na osnovu procene.



3. KOORDINATOR ODSEKA

Član 4

Za svaki odsek Predsedništvo imenuje koordinatora, koji je zadužen za organizaciju rada odseka, okupljanje članova zainteresovanih za njegovu delatnost, sprovođenje planiranih aktivnosti i ostvarivanje komunikacije sa Predsedništvom.

Član 5

Koordinator, u dogovoru sa Predsedništvom, predlaže plan aktivnosti odseka, način njegovog funkcionisanja i uslove za pristupanje članova odseku.

Član 6

Mandat koordinatora traje do godinu dana, sa mogućnošću ponovnog imenovanja. Predsedništvo može, u slučaju neaktivnosti ili neispunjavanja dužnosti koordinatora, doneti odluku o njegovom razrešenju i imenovati novog koordinatora.

4. IZVEŠTAVANJE

Član 7

Koordinator odseka je dužan da podnosi redovne izveštaje o radu Predsedništvu na njegov zahtev, a najmanje jednom godišnje. Izveštaj treba da sadrži pregled aktivnosti, broj angažovanih članova, postignute ciljeve, izazove u radu i predloge za unapređenje.

5. INFORMISANJE ČLANSTVA

Član 8

Informacija o osnivanju odseka i imenovanju koordinatora se distribuira članovima kroz e -obaveštenje. Spisak osnovanih odseka i njihovih delatnosti je dostupan na stranici web prezentacije Mense Srbije, pod odeljkom "SIGovi".

6. WEB PREZENTACIJA

Član 9

Svaki odsek ima svoju stranicu na web prezentaciji Mense Srbije, koju uređuje koordinator. Ova stranica služi za predstavljanje aktivnosti odseka, objavljivanje informacija o budućim planovima i promociju rada odseka unutar i izvan organizacije.



7. INTERNA KOMUNIKACIJA

Član 10

Odsek može odabrati svoj kanal za internu komunikaciju (Viber,,Whatsapp ili sl). Koordinator je odgovoran za organizaciju i administraciju komunikacije između članova odseka.

8. ORGANIZACIJA AKTIVNOSTI

Član 11

Sve aktivnosti koje odsek organizuje u ime Mense Srbije, a koje su namenjene javnosti, moraju biti prethodno odobrene od strane Predsedništva. Ove aktivnosti moraju biti u skladu sa ciljevima udruženja.

Član 12

Finansijska sredstva potrebna za realizaciju aktivnosti moraju biti prethodno odobrena od strane Predsedništva. Odsek ne može preuzimati finansijske obaveze u ime organizacije.

Član 13

Predsedništvo, u dogovoru sa koordinatorom, može prilikom planiranja godišnjeg budžeta rezervisati određeni deo budžeta za planirane aktivnosti odseka.

9. PROMOCIJA AKTIVNOSTI

Član 14

Odobrene aktivnosti odseka namenjene javnosti se mogu promovisati putem zvanične internet stranice, društvenih mreža i drugih komunikacionih kanala Mense Srbije, u saradnji sa PR timom.

10. DEAKTIVIRANJE ODSEKA

Član 15

Ukoliko odsek ne ostvaruje aktivnosti duže od godinu dana, koordinator ne ispunjava svoje obaveze ili ne podnosi izveštaje, Predsedništvo može doneti odluku o njegovoj



deaktivaciji. Deaktivirani odsek može biti ponovo aktiviran ukoliko se steknu uslovi za njegov rad.

Član 16

U slučaju povlačenja koordinatora, Predsedništvo pokreće konkurs za popunjavanje upražnjenog mesta. Novi koordinator mora ispunjavati kriterijume neophodne za vođenje odseka i biti spreman da se posveti njegovom razvoju.

11. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17

O svim spornim pitanjima vezanim za tumačenje odredaba pravilnika konačnu reč daje Predsedavajući.

Predsedavajući može da se konsultuje sa Pravnim savetodavnim timom oko spornih pitanja pre izjašnjavanja o istim.

Član 18

Izmene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i ovaj Pravilnik.

Član 19

Ovaj Pravilnik stupa na snagu, odmah po njegovom usvajanju od strane Predsedništva Mense Srbije.

Datum

05.03.2025.

Predsednik Udruženja građana Mensa Srbije
Aleksandra Borović



mensa
S R B I J E

*Mensa SRBIJE
PO Box 196
21101 Novi Sad*

*kancelarija
Bulevar Oslobođenja
br. 22*

*telefon/fax
+381
(0)21/ 456 000*

www.mensa.rs